ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

1. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 103 (660)
2. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು : ಡಾ: ವೈ.ಎ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ (ಶಿಕ್ಷಕರ ಕ್ಷೇತ್ರ)
3. ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : 04-03-2021
4. ಉತ್ತರಿಸುವವರು : ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
ಅ)	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಚಿವಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; (ಇಲಾಖೆವಾರು/ ವರ್ಗಾವಣೆವಾರು/ಪದನಾಮವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು)	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೃಂದವಾರು ಸಂಖ್ಯೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ: (see table below) ಇಲಾಖಾವಾರು/ಪದನಾಮವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು "ಅನುಬಂಧ-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ" ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಆ)	ಈ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ರೂಪಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳೇನು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇನೌವ 2013 ದಿನಾಂಕ 07.06.2013ರಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಅನುಬಂಧ-1 ರನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ "ವರ್ಗಾವಣೆ" ಪದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ "ಚಲನವಲನ" ಪದವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು 'ಅನುಬಂಧ-ಸಿ' ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಇ)	ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೌನ್ಸಲಿಂಗ್ ಮುಖಾಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಚಿಂತಿಸಿದೆಯೇ;	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕೌನ್ಸಲಿಂಗ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
ಈ)	ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವಾಗಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು?	"ಇ" ರಲ್ಲಿನ ಉತ್ತರದನ್ವಯ ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ವೃಂದಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಗ್ರೂಪ್-ಎ	357
2	ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ	408
3	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ	1237
4	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	267
	ಒಟ್ಟು	**2269**

ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 56 ರಾಸಾ 2021

(ಬಿ.ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ)
ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು

ಇಲಾಖೆವಾರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

(ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ / ಅಪರ / ಜಂಟಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)

ಕ್ರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಿಆಸುಇ	08
2	ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	01
3	ಸಿಆಸುಇ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	00
4	ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು)	01
5	ಸಿಆಸುಇ (ಚುನಾವಣೆ)	01
6	ಸಿಆಸುಇ (ಜಾಗೃತ ವಿಭಾಗ)	01
7	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	11
8	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	02
9	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	03
10	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	02
11	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	01
12	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	02
13	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	02
14	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	05
16	ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	01
17	ಸಮಾಜ್ಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	02
18	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	01
19	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	02
20	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	01
21	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಾಹರಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
22	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	03
23	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರೀಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	02
24	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	00
25	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	02
26	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	06
27	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
28	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	02
29	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	04
30	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	02

31	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	03
32	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	03
33	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
34	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ	02
35	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	01
36	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	01
37	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	01
38	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	01
39	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	01
40	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	01
41	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	01
42	ಯೋಜನಾ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆ	02
43	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಇಲಾಖೆ	11

ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ) / ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-1)

ಕ್ರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	02
02	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
03	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	01
04	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	01
05	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	01
06	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	01
07	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	01
08	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನ ಇಲಾಖೆ	01
09	ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	01
10	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	01
11	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	01

Under [illegible]
[illegible]

ವರ್ಗಾವಾರು / ಪದನಾಮವಾರು ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	03
02	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	07
03	ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15
04	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	82
05	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ)	03
06	ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	05
07	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-1)	04
08	ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	01
09	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	01

ಅನುಬಂಧ-1

ಇಲಾಖಾವಾರು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಿಆಸುಇ	26
	ಸಿಆಸುಇ (ಆ.ಸು)	04
	ಸಿಆಸುಇ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	03
2	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	16
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	17
4	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	07
5	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	03
6	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	3
7	ಯುವಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	1
8	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	02
9	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	07
10	ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	3
11	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	07
12	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	3
13	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೇ ಇಲಾಖೆ	2
14	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	6
15	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	2
16	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	02
17	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	03
18	ಆಹಾರ ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	2
19	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	03
20	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	03

Under Secretary to Government
Department of Personnel and
Administrative Reforms
(Services-6)

--2

21	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	03
22	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	04
23	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	9
24	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	06
25	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	04
26	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	04
27	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	02
28	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ	1
29	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	01
30	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	04
31	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	1
32	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	3
33	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	02
34	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1
35	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಇಲಾಖೆ	1
36	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	1
37	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1
38	ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	2
39	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ ಸಿಆಸುಇ-ಇ ಆಡಳಿತ	01
40	ಮಾನ್ಯ ಗೃಹ ಸಚಿವರ ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	01
41	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಸಚಿವಾಲಯ	04
42	ವಿರೋಧಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	01
43	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗ-2	01
44	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ	04
45	ಸ್ಥಳ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ	05
	ಒಟ್ಟು	192

Under [illegible]
Department [illegible]
Administrative Reforms
([illegible])

--3

ಎನ್ ಕೇಡರ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಚಿವಾಲಯ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ	2
2	ರಾಜಭವನ	1
3	ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ,	–
4	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ,ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರ ಇಲಾಖೆ	1
5	ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ	2
6	ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗ	1
7	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	1
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
09	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯೋಗ	–
	ಒಟ್ಟು	09

ಎಕ್ಸ್‌ಕೇಡರ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಗಡಿ ರಕ್ಷಣಾ ಆಯೋಗ	01
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೋಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	01
3	ನಾಲ್ಕನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ	–
4	ವಿಷನ್ 20:20	–
	ಒಟ್ಟು	02

Under Secretary to Government
Department of Personnel and
Administrative Reforms
(Services-8)

ಇಲಾಖಾವಾರು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್-2) ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	01
2.	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	01
3.	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ.	01
4.	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	01
5.	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	01
6.	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ	01
7.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	01
8.	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ.	01
9.	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ (ಅರಣ್ಯ)	01
10.	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.	01
11.	ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮ)	01
12.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ.	01
13.	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.	01
14.	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ.	01
15.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ(ಮುಜರಾಯಿ)	01
16.	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ (ಪರಿಸರ)	01
17.	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ.	01
18.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ.	01
19.	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ).	01
20.	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.	01
21.	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ದಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	01
22.	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ.	01

–2

23.	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	01
24.	ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	01
25.	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.	01
26.	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	01
27.	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	01
28.	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.	01
29.	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	01
30.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.	01
31.	ಆಹಾರ, ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ.	01
32.	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	01
33.	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	01
	ಒಟ್ಟು	33

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಡಳಿತ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ:

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಭರ್ತಿಯಾದ ಹುದ್ದೆ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	52
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ–ಆಡಳಿತ)	3
3	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)	6
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	8
5	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಚುನಾವಣೆಗಳು)	4
6	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	33
7	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	8
8	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	1
9	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	16
10	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	4
11	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	8
12	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	23
13	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	18
14	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	10
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	3

17	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	2
18	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	14
19	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	4
20	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	5
21	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	7
22	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	10
23	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	10
24	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	4
25	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	10
26	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	
27	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	4
28	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	9
29	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	7
30	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	4
31	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	3
32	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ಔಕಾಫ್ (ವಕ್ಫ್) ಇಲಾಖೆ	2
33	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	6
34	ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	4
35	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1
36	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	4
37	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	3

38	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	4
39	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	4
40	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	2
41	ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	4
42	ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ	39
ಒಟ್ಟು		363

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾರೂಪಣಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

1	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	3
2	ಹಿರಿಯ ಭಾಷಾಂತರಕಾರ	1

ಉಪ ಗ್ರಂಥಾಧಿಕಾರಿ ವಿವರ

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಿಧಾನಸೌಧ	1

ಕ್ರ ಸಂ	ಇಲಾಖೆ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	4	5	32
2	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
3	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	2	1	6
4	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	1	0	1
5	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	2	4	14
6	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	2	0	1
7	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	2	0	4
8	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	3	2	5
9	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1	1	7
10	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2	3	3
11	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	1	0	1
12	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	2	1	5
13	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	4
14	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	2	0	5
15	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	1	1	5
16	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	1	0	11
17	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	5
18	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	0	4
19	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1	0	2
20	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
21	ರೇಷ್ಮೆ & ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	0	3
22	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ & ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2	0	2
23	ಅರಣ್ಯ, ಜೀವಿ ಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆ	2	0	4
24	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	0	0	3
25	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	0	3
26	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	1	1
27	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	1	2
28	ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	1	0	1

29	ಆಹಾರ & ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
30	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	0	2
31	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	2
32	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
33	ಯುವ ಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ	0	1	0
34	ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
35	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	0	2
36	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1	1	1
37	ಕಾನೂನು ಕೋಶಗಳು	2	2	8
38	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	1	0	1
39	ರಾಜಭವನ	0	1	2
40	ಪೋಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	0	0	0
41	ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ	1	1	13
	ಒಟ್ಟು	40	31	174

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಕ್ರಮ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	68
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	1
3	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)	10
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	7
5	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಚುನಾವಣೆಗಳು)	2
6	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	38
7	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	9
8	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	2
9	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	17
10	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	2
11	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	11
12	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	23
13	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	19
14	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	15
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	2
17	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	2
18	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	14
19	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	3
20	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	2
21	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	8
22	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	14
23	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	12

24	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	5
25	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	8
26	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	1
27	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	3
28	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	12
29	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	5
30	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	6
31	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	2
32	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ಔಕಾಫ್ (ವಕ್ಫ್) ಇಲಾಖೆ	2
33	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	6
34	ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	2
35	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	2
36	ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	4
37	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	3
38	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವಾನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	2
39	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	5
40	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	1
41	ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	7
	ಒಟ್ಟು	356
	ಪ್ರಾರೂಪಣಾ ಸಹಾಯಕರ ವಿವರ	
1	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	6
	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ-ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ ವಿವರ	
1	ಸಚಿವಾಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ	1

ಷರಾ:ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ 375ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ 375ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ 356 ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಳಿದ 19 ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ/ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

— [illegible] —

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ / ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಭರ್ತಿಯಾದ ಹುದ್ದೆ
1	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ	116
2	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ)	0
3	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ)	04
4	ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)	05
5	ಸಿಆಸುಇ ಚುನಾವಣೆಗಳು	05
6	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	24
7	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	25
8	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	13
9	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ & ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	04
10	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	02
11	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	07
12	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	04
13	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
14	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	02
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	03
16	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಇಲಾಖೆ	04
17	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	11
18	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	
19	ಆಹಾರ ಇಲಾಖೆ	05
20	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	07
21	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	08
22	ಯುವಜನ ಸೇವೆ ಇಲಾಖೆ	03
23	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	06
24	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	12
25	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	04
26	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	21
27	ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	08
28	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	03
29	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	03
30	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	03
31	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	05
32	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಶಾಸನಾ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆ	00
33	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	10

34	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	19
35	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	01
36	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	03
37	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	01
38	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	02
39	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ	02
40	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	04
	ಒಟ್ಟು	360

ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ	ಭರ್ತಿಯಾದ ಹುದ್ದೆ
1	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕ ಹುದ್ದೆ	04

ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ	1	36	61
2	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	0	5	8
3	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	2
4	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	0	2	3
5	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	1	4	6
6	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	2	2
7	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	1	2
8	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	2	4
9	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	4	7
10	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	0	2	2
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
12	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	0	9	6
13	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	4	2
14	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
15	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	2	3
16	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	0	3	7
17	ಅರಣ್ಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	0	3	1
18	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	0	5	6

19	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	0	4	7
20	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	0	3	4
21	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
22	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ	0	2	3
23	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	0	2	4
24	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
25	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	0	2	1
26	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	0	1	1
27	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ	0	2	2
28	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
29	ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
30	ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ	0	3	3
31	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	0	1	3
32	ಮಾಹಿತಿ ತಂ. ಮತ್ತು ಜೈ.ತಂ. ಇಲಾಖೆ	0	1	1
33	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	0	1	1
34	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
35	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
36	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	0	0	1
	ಒಟ್ಟು	[illegible]	114	167

ಅನುಬಂಧ

ಇಲಾಖಾವಾರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆವಾರು ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ತುಂಬಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು			
		ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ದಲಾಯತ್)	ಹಿರಿಯ ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ಜಮೇದಾರ್)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ	41	101	3	6
2	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	2	7		2
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	1	11		1
4	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ		4		
5	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ				
6	ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ		1		1
7	ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	4	4		1
8	ಸಂ.ವ್ಯ.ಶಾ.ರ.ಇಲಾಖೆ	1	9		
9	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	1	1		
10	ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ		4		
11	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	2			
12	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ		5		
13	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ		1		
14	ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ		2		
15	ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	1	2		1
16	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	3	6		1
17	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ		4		
18	ಅರಣ್ಯ,ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	2	6		
19	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂ.ರಾ.ಇಲಾಖೆ	2	1		1
20	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	1	1		
21	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	1	1		1
22	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	2	8		

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ	ತುಂಬಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು			
		ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ದಲಾಯತ್)	ಹಿರಿಯ ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ (ಜಮೇದಾರ್)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
23	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ				
24	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ				
25	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	1	2		
26	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ				
27	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ				
28	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ		2		1
29	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ		3		
30	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ		1	1	
31	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ		4		
32	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		4		
33	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	1	3		
34	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	1			1
35	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ		1		
36	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಸಚಿವಾಲಯ		1	1	
	ಒಟ್ಟು	67	200	5	17

ಷರಾ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ದಲಾಯತ್ (ಕಛೇರಿ ಪರಿಚಾರಕ) ವೃಂದದ ಒಬ್ಬ ನೌಕರರು ಅನ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿದ್ದಾರೆ.

ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 100 ಎಇಎಸ್ 2021

T.V. [signature]
02/03/2021
(ಟಿ.ವಿ.ಜಾನ್ಸನ್ ಅಂತೋಣಿ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ
ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ-3)

RNI No. KARBIL/2001/47147

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ – I	ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೋಮವಾರ, ಜೂನ್ ೧೦, ೨೦೧೩ (ಜ್ಯೇಷ್ಠ ೨೦, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೫)	ನಂ. ೫೨೪
Part – I	Bangalore, Monday, June 10, 2013 (Jyeshta 20, Shaka Varsha 1935)	No. 524

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಓದಲಾಗಿದೆ : ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಪಿಎಆರ್ 4 ಎಸ್‌ಟಿಆರ್ 2001, ದಿನಾಂಕ 22-11-2001.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ :

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ 22.11.2001ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಶ್ರೀ ಹಾರನಹಳ್ಳಿ ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ವಯ ವಿಸ್ತೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ತದನಂತರ, ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂದುವರೆಸುವುದರಿಂದ ಅವರು ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಜ್ಞಾನ ಪಡೆದು ಅದರಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲು ಅನುವಾಗುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನನ್ವಯ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮನಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ನೇಮಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಮನಗಾಣಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 22 ಸೇವಾವ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 07/06/2013

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ 22.11.2001ರ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಧಿನಿಯಮ / ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

1. ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮೇ ಅಥವಾ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು

ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು 30ನೇ ಜೂನ್ 2013ರೊಳಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

3. ವಿವರಣೆ :- ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸದ ಹೊರತು,-

(ಅ) 'ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ' ಎಂದರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;

(ಆ) 'ನಿಯೋಜನೆ' ಎಂದರೆ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಇದು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂವರ್ಗೀಕೃತ (encadre) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ / ಸಂವರ್ಗೀಕೃತವಲ್ಲದ (excadre) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ / ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ / ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ / ಅನ್ಯ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರನ್ವಯ / ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ / ಇಲಾಖೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಮಾಡುವ ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ;

(ಇ) 'ಗ್ರೂಪ್-ಎ', 'ಬಿ', 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ನಿಯಮ 5ರಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವ ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸರ್ಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು;

(ಈ) 'ವರ್ಗಾವಣೆ' ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವನ್ನೇ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮಾಡುವ ನೇಮಕಾತಿ;

ಪರಂತು:- [illegible] ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಒಂದೇ ಕಛೇರಿಯ [illegible] ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಅಥವಾ ಮೇಜಿಗೆ / ವಿಷಯ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಚಲನವಲನ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ;

(ಉ) 'ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ' ಎಂದರೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇತ್ಯಾದಿ;

4. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ :-

(1) ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಂತರ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಅವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೂ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬಹುದು;

(2) ಈ ಹಿಂದಿನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದ ವೃಂದ [illegible] ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಡಬಹುದು.

5. ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು:-

ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವರ್ಷ ಮಾಡಲಾಗುವ ಒಟ್ಟು ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವೃಂದ ಬಲದ ಶೇ. 6ನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಅ) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಗಂಭೀರ ಆರೋಪಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನಡವಳಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಕಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆತನನ್ನು ಅಭಿಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ / ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸದೇ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಬಾಕಿಯಿರುವ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿರುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯೇತರ (non-executive) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದುವರೆದು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಅವನು ಕೋರುವ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಾರದು.

(ಆ) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಒಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ನಿಯೋಜನೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು 5 ವರ್ಷ;

i. ಹಿಂದಿನ ನಿಯೋಜನೆಯ ನಂತರ ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 2 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ ಅವಧಿ (ಕೂಲಿಂಗ್ ಆಫ್ ಪೀರಿಯಡ್) ಮುಗಿಸದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಹಿಂದಿನ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 5 ವರ್ಷ ಕಳೆಯದಿದ್ದರೂ ನಿಯೋಜಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು. ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಒಂದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮರು ಮರು ನಿಯೋಜಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ;

ii. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಗಿನ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಂತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ತುಂಬಲು ಆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಬೇರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆ ಹುದ್ದೆಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅವುಗಳನ್ನು ಪುನರ್‌ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜೂನ್ ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:-

(ಅ) ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡಲು ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು/ನಿಯೋಜಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಾಗ;

(ಆ) ಹೊಸ ಕಚೇರಿ / ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ, ಬಡ್ತಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಹಿಂಬಡ್ತಿ, ವಜಾಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ, ಮರಣದಿಂದ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಹುದ್ದೆಗಳು ತೆರವಾದಾಗ ಅಥವಾ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಉದ್ಭವವಾದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ತುಂಬಬೇಕಾದಾಗ;

(ಇ) ವಿಶೇಷವಾದ ಅಥವಾ ಅಪವಾದಾತ್ಮಕ ಕಾರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದಾಗ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತಪ್ಪದೇ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಈ) ಪರಸ್ಪರ ವರ್ಗಾವಣೆ / ನಿಯೋಜನೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನೀಡಬಹುದು; ಮತ್ತು

(ಉ) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ದೂರಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಆರೋಪವಿದೆಯೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ದೋಷಾರೋಪಣೆ ಪಟ್ಟಿ / ಚಾರ್ಜ್ ಶೀಟ್ ಜಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅಭಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವುದು ಖಚಿತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ.

6. ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ:-

ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ :-

ಕ್ರಸಂ	ವೃಂದ	ಸೇವಾವಧಿ (ವರ್ಷಗಳು)
1	2	3
1	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಎ ಹುದ್ದೆಗಳು	-
2	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	3ವರ್ಷ
3	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	4 ವರ್ಷ
4	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	7 ವರ್ಷ

ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ / ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ/ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

4. ಅವಧಿಪೂರ್ವ / ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

ಅ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು (ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು) ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಕಂಡಿಕೆ 3ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಅವಧಿಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

i. ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಹನಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನಿವೃತ್ತನಾಗಲು ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾವಧಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ;

ii. ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಿಶೇಷ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಿ ನೌಕರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ;

iii. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಫ್ಲ್ಯಾಗ್‌ಶಿಪ್ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವಾಗ, ಆತನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಸಂಭವವಿದ್ದಲ್ಲಿ;

iv. ಪತಿ-ಪತ್ನಿಯರಿಬ್ಬರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದು, ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಆಗ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸದಿದ್ದರೂ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಲಭ್ಯತೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು;

v. ಮಹಿಳಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಳು ವಿಧವೆ / ಅವಿವಾಹಿತೆ / ವಿಚ್ಛೇದನ ಪಡೆದ ಅವಿವಾಹಿತೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಅವರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವರಿಗೆ ಮೊದಲನೆ ಬಾರಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಕೆಯನ್ನು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಲಭ್ಯತೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಆಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಬಹುದು;

vi. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ನೌಕರನನ್ನು ಆ ಪದಾಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪದಾಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ 3 ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಗಳು ನಡೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆತನು ಮರುಚುನಾಯಿತನಾದಲ್ಲಿ, ಎರಡನೇ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಆತನನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು.

vii. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಂಗವಿಕಲನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ಷರತ್ತಿನ ಮೇರೆಗೆ;

viii. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಆತನ / ಆಕೆಯ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳು ಯಾವುದೇ ಗಂಭೀರ ಅಥವಾ ಮಾರಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸೌಲಭ್ಯವು ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಲ್ಲಿ;

ಇ. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಿಸಿ, ಮಾಡುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು; ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ/ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

10. ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಮತೋಲನ :-

ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವುದೇ ವೃಂದದಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅನುಪಾತರಹಿತವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

11. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ :-

ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಕ್ಕಾ ಪೂರ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅನುಬಂಧ-2ರ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ತದನಂತರ ಪ್ರತಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ, ಅಂದರೆ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, ಡಿಸೆಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ತದನಂತರದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

12. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜಕೀಯ ಒತ್ತಡವನ್ನು ತರುವುದು :-

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕೆಂದು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜಕೀಯ ಒತ್ತಡವನ್ನು ತರುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನನ್ನು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 26 ಸೇನೌಇ–93, ದಿನಾಂಕ 22.5.1993, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಪಿಎಆರ್ 41 ಎಸ್‌ಟಿಆರ್ 94, ದಿನಾಂಕ 5.8.1994 ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 54 ಸೇನೌಇ 93, ದಿನಾಂಕ 19.12.1994ರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ರಾಜಕೀಯ ಒತ್ತಡ ತಂದಲ್ಲಿ ಅವನ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು; ಅಂತಹ ನೌಕರನನ್ನು ಕೋರಿದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳ್ಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ :-

ಅ. ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ವರ್ಗಾವಣಾ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು;

ಆ. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪ್ರಕರಣದ ಎಲ್ಲ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಆದೇಶದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

14. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು :-

ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಕೇಶವರಾಜು
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)

ಅನುಬಂಧ-1

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಚಲನವಲನ

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯವು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿರದೆ, ವಿಭಿನ್ನವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಅಂದರೆ, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು (ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಕಾರ್ಯನೀತಿ, ತಜ್ಞ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಭಂಡಾರದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ / ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯವು ಏಕ ಘಟಕ ಕಛೇರಿ. ಆದುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 'ವರ್ಗಾವಣೆ' ಪದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ 'ಚಲನವಲನ' ಪದವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಚಲನವಲನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು 4 ಪ್ರವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳು ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ:- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ / ಪರಿಣಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು	ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಇಲಾಖೆಗಳು	ಸೇವಾವಿಧದ ಇಲಾಖೆಗಳು	ತಾಂತ್ರಿಕ / ಪರಿಣಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು
1) ಕೃಷಿ	1) ಸಹಕಾರ	1) ಶಿಕ್ಷಣ	1) ಕಾನೂನು
2) ತೋಟಗಾರಿಕೆ	2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ (ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)	2) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ	2) ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ
3) ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ	3) ಇಂಧನ	3) ವಸತಿ	3) ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ
4) ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ	4) ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳು	4) ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ	4) ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ
5) ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ	5) ಅರಣ್ಯ, ಜೀವಿಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ	5) ಯುವಜನಸೇವಾ	5) ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ವಿಭಾಗ
6) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್	6) ಒಳಾಡಳಿತ	6) ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	6) ಆರ್ಥಿಕ
	7) ಸಾರಿಗೆ	7) ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ	
	8) ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ	8) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ	

	9) ಕಾರ್ಮಿಕ	9) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ	
	10) ಕಂದಾಯ	10) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು	
	11) ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ	-	

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರನ್ವಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯು ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದಂತೆ ಕೆಲವು ವಿಶಿಷ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನೌಕರ ವೃಂದವು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಪರಿಚಯ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಕಾರಣವಾದ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ವೃಂದದ ಚಲನವಲನ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:-

(ಅ) ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:-

ಹುದ್ದೆ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು		ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಇಲಾಖೆಗಳು		ಸೇವಾ ನಿರತ ಇಲಾಖೆಗಳು		ತಾಂತ್ರಿಕ/ಪರಿಣಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು	
	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ	ಕನಿಷ್ಠ	ಗರಿಷ್ಠ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ಅಪರ / ಜಂಟಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	3 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	3 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	3 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	5 ವರ್ಷಗಳು	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	3 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	3 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	3 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	5 ವರ್ಷಗಳು	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಹಿ. ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕರು	5 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು	5 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು	5 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ
ಕಿ. ಸಹಾಯಕರು/ ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	5 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು	5 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು	5 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು	6 ವರ್ಷಗಳು	7 ವರ್ಷಗಳು

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅವಧಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶ (ಬ)ದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಕರಡೇಕ್ಷಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಬ) ಸಹಾಯಕರು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ 5 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, 52 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ಈ ರೀತಿ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಕ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯೊಳಗೆ ಸುತ್ತಿಸಬಹುದು.

(ಡ) ಆದರೂ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ-5ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಆದರೆ ದುರ್ನಡತೆಯ ಆರೋಪವು ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. -

(ಈ) ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ವೃಂದದ ಚಲನವಲನವನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ-2ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ 4 ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡಲು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಬಂಧ-2

ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ವಿವರಗಳು

____________________ ಇಲಾಖೆ

ಅವಧಿ ________ ಯಿಂದ ________ ವರೆಗೆ

ಕ್ರ. ಸಂ			1	2	3	4	5
1	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು						
2.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು						
3.	ವೃಂದ ಬಲ						
4.	ಅನುಮತಿಸಲಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ						
5.	ಮಾಡಲಾದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ						
	i.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಲ್ಲಿ					
	ii.	ಕೋರಿಕೆ ಮೇಲೆ	—		—		—
	iii	ಅವಧಿಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು					
	iv.	ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು					
6.	ವ್ಯತ್ಯಾಸ (4-5)						
7.	ಹೆಚ್ಚಿನ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳು						
8.	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.						
9	ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಷರಾ						

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಹಿ